

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo   | Descripción  |
|----|---|--|
| 1  | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 4  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.                                       |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MDS-ANT-APU**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA (FTS) DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CIUDADANO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN EL DISTRITO DE SABAINO, PROVINCIA DE ANTABAMBA, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
RUC N° : 20177892441  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N. SABAINO-ANTABAMBA.APURIMAC  
Teléfono: : 957733652  
Correo electrónico: : mdsabaino@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA (FTS) DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CIUDADANO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN EL DISTRITO DE SABAINO, PROVINCIA DE ANTABAMBA, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 17 de Noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)] en la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Sabaino.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y deroga la Ley N°27293 Ley que aprueba el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley 26842, Ley General de Salud
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos resolutivos de los sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión.
- Guía general para la identificación formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Diversos instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y demás normas vigentes del DGIP-MEF.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Decreto Legal N° 2012-08835. Junio 2012
- Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.0
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**(Anexo N° 2)**

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o*

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan*

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

### **2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = 0.80  
C<sub>2</sub> = 0.20

Donde: C<sub>1</sub> + C<sub>2</sub> = 1.00

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : [00 183 001507]  
Banco : [BANCO DE LA NACION]  
N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sabaino, sito en Plaza de Armas S/N – Sabaino, Antabamba, Apurímac, en el horario de 08:00 a 15:30 horas de lunes a viernes

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES

- **PRIMER PAGO** el 10%  
Primer Informe: presentación del plan de trabajo y el cronograma de actividades debidamente sustentado (presentado por mesa de partes de la Entidad).
- **SEGUNDO PAGO** el 60%  
Segundo Informe: presentación del proyecto de inversión concluido al 100% (incluye documentos de sostenibilidad y anexos) listo para ser evaluado por la UNIDAD FORMULADORA.
- **TERCER PAGO** el 30%  
Tercer Informe: presentación del proyecto de inversión en estado VIABLE (presentado por mesa de partes de la Entidad)

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los entregables del expediente técnico deberá ser presentado foliado, sellado y firmado (no se admitirá post - firma) por los profesionales de acuerdo a la especialidad, según el personal mínimo requerido, en original y dos copias.
- Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1, Ha-2 o A-3, debidamente incluidos en la carpeta para planos, en formato AutoCAD (Familia AutoCAD).
- El Consultor, deberá entregar los discos compactos con los archivos correspondientes al Expediente Técnico. Dicha información deberá ser editable en su totalidad.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sabaino, sito en Plaza de Armas S/N – Sabaino, Antabamba, Apurímac, en el horario de 08:00 a 15:30 horas de lunes a viernes.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC



#### ANEXO N°004

#### FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL O FICHA TECNICA (contenidos mínimos – TDR)

El presente documento, constituye los términos de referencia (TDR) que regirá la elaboración del estudio de IDENTIFICACION, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO DE INVERSION PUBLICA A NIVEL DE FICHA TECNICA SIMPLIFICADA (FTS) denominado "CREACION DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN EL DISTRITO DE SABAINO, PROVINCIA DE ANTABAMBA, DEPARTAMENTO DE APURIMAC".

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1. Denominación de la contratación

Contratación del servicio para la elaboración del estudio de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyecto de Inversión Pública a Nivel de Ficha Técnica Simplificada (FTS) del proyecto "CREACION DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN EL DISTRITO DE SABAINO, PROVINCIA DE ANTABAMBA, DEPARTAMENTO DE APURIMAC".

##### 1.2. Finalidad publica

El servicio de atención de salud básico (desnutrición infantil y/o anemia infantil) en el distrito de Sabaino, y tiene por finalidad brindar un adecuado servicio de atención de salud básico, el cual será medido con el **Porcentaje de Centros de Promoción y de Vigilancia Comunal con inadecuada capacidad de instalación**, dicho servicio contribuirá al cierre de brecha que existe en este sector.

Según los resultados de la Encuesta Demográfica y de Salud Familiar (ENDES) indican que la desnutrición crónica en niños menores a cinco años en Apurímac alcanzó el 17.5% en 2020, evidenciando una notable reducción respecto del resultado 2009 (34.8% en el distrito de Sabaino), razón por la cual es urgente su intervención, nos urgen bajar los % altos de desnutrición y anemia que aqueja en especial a los niños menores de 05 años.

#### 2. INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS

##### 2.1. Indicador de brecha de acceso a servicios

El proyecto se enmarca en los lineamientos de política Nacional, sectorial-funcional, ya que existen Leyes, Resoluciones, Directivas y otras normativas que sirven de base y/o sustento para la priorización del presente proyecto, que serán descritos de acuerdo al Marco Legal y se detallan a continuación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe*  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Servicio priorizado</b>            | Desnutrición infantil y/o anemia infantil      |
| <b>Función</b>                        | 20 salud                                       |
| <b>Sector</b>                         | Salud  |
| <b>División funcional</b>             | 044. Salud Individual                          |
| <b>Grupo funcional</b>                | 0096. Atención Médica Básica                   |
| <b>Servicio (brecha identificada)</b> | 266. Servicio de Atención de salud básicos     |
| <b>Sector</b>                         | 11. Salud                                      |
| <b>Tipología del proyecto</b>         | 408. Centros de Promoción y Vigilancia Comunal |

Indicadores de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de pre inversión o ficha técnica:

| Indicadores de brechas de calidad  |      |                    |          |           |
|--|------|--------------------|----------|-----------|
| Nombre del indicador   | U.M. | Espacio geográfico | Año base | Valor (*) |
| Porcentaje de centros de promoción y de vigilancia comunal por implementar | %    | Distrito           | 2023     | 100%      |

Fuente: <https://ofi5.mef.gob.pe/brechas/>

(\*) Para el indicador "Porcentaje de Centros de Promoción y de vigilancia comunal por implementar", el valor es del 100%, lo que significa que existe un déficit de calidad del servicio de salud básica, identificado (brecha identificada): 266. Servicios de Atención de Salud Básicos de tipología de proyecto: Centros de Promoción y Vigilancia Comunal.

Mediante la intervención de la creación de los Centros de Promoción y de Vigilancia comunal a nivel de todo el distrito de Sabaino (CP de Antilla, CP de San Juan y CP Sabaino) se contribuye al cierre de brecha en un valor de 01.

### 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA SIMPLICADO

#### 3.1. Motivos que generaron la presentación de la propuesta

El motivo que genera la presentación de la idea de proyecto nace principalmente de la población beneficiaria y sus autoridades comunales, en varias ocasiones ha sido tema de discusión en las reuniones comunales el tema de la desnutrición crónica, priorizando incluso en el Plan Estratégico Institucional, por otra parte se ha constatado la existencia de una deficiente calidad de salud de las madres gestantes e incremento de la desnutrición en niños menores de 03 años de edad en todo el distrito de Sabaino.

Según las entrevistas realizadas a los Jefes del Establecimiento de Salud de (Antilla, San Juan y Sabaino), indican que no cuentan con Centro de Promoción y Vigilancia Comunitaria, por esa razón se pretende formular un Proyecto de Inversión de manera integral el cual comprenda la construcción de centros de promoción y vigilancia comunitaria, equipamiento acorde a la necesidad para niños menores de 36 meses y embarazadas y la respectiva capacitación a los promotores, líderes, personal de salud de cada uno de los Establecimientos de Salud del distrito de Sabaino quienes harán el seguimiento y monitoreo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe*  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



Los resultados de la Encuesta Demográfica y de Salud Familiar (ENDES) indican que la desnutrición crónica en niños menores a cinco años en Apurímac alcanzó el 17.5% en 2020, evidenciando una notable reducción respecto del resultado 2009 (34.8%). Asimismo, la prevalencia de anemia menores de tres años también muestra reducción en la región al pasar de 66.1% en 2009 a 49.9% en 2020, una mejora de 16 puntos porcentuales. No obstante, durante dicho período, las tasas de desnutrición infantil y anemia se han mantenido por encima del promedio nacional. Más aún, en 2020, las brechas registradas se han incrementado en el contexto de la pandemia por COVID-19.

La anemia se puede originar por diversas causas, la OMS estima que más de la mitad de los casos se producen por la deficiencia de hierro en el organismo. En ese sentido, el incremento de prevalencia de anemia en Apurímac de 47.9% en 2019 a 49.9% en 2020 y 48% en año 2021 podría estar asociada con la caída en el consumo de suplementos de hierro en niños menores a tres años, que disminuyó de 50% en 2019 a 41% en 2020; además es preciso mencionar que el año 2020 en la pandemia ha generado deterioro en los indicadores de desnutrición infantil que estarían reflejado el impacto de la pandemia sobre las condiciones de vida de las familias, lo problemas de malnutrición están asociados con múltiples factores.

Según la información de DIRESA 2022, se aprecia que existe demanda de niños menores de 36 meses y mujeres embarazadas reportados según los establecimientos de salud de Sabaino, Antilla y San Juan, existiendo población potencial que requiere el servicio y consecuentemente bajar la desnutrición y anemia que aqueja fuertemente a la población de Sabaino.

| Establecimientos de salud existente en Distrito de Sabaino | Menor a 01 año | 1 año | 2 años | 3 años | Mujeres embarazadas |
|--|----------------|-------|--------|--------|---------------------|
| Puesto de Salud de Antilla                                 | 4              | 8     | 5      | 6      | 6                   |
| Puesto de Salud de Sabayno                                 | 8              | 17    | 10     | 13     | 14                  |
| Puesto de Salud de San Juan                                | 2              | 3     | 2      | 3      | 3                   |

Fuente. DIRESA 2022

Asimismo, el deterioro en los indicadores de nutrición infantil podría estar reflejando el impacto de la pandemia sobre las condiciones de vida de las familias. Esto debido a que, como señala el Ministerio de Salud, los problemas de malnutrición están asociados con múltiples factores como las brechas de acceso a servicios básicos y de salud, las inadecuadas prácticas de alimentación, y la pobreza. En Apurímac, este último indicador se incrementó de 29.1% en 2019 a 35.5% en 2020 y año 2021 con 37.15% siendo estos indicaron de gran preocupación.

  
Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe  
Jefa de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**




Como se observa en las fotografías se ha tenido reunión con pobladores socializando la importancia de contar con un centro de vigilancia comunitaria en el CP de Antilla, CP San Juan y CP Sabaino.



### 3.2. Justificación

Para bajar la desnutrición infantil y la anemia infantil en el distrito de Sabaino en los niños menores de 3 años y mujeres embarazadas, se ha decidido realizar elaborar la idea de proyecto y presentar a la convocatoria del FIDT 2023, para obtener el presupuesto y formular un proyecto integral y de calidad, teniendo en cuenta los Criterios Técnicos para Implementación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del Cuidado de la Madre y del Niño (CPVC), con la única finalidad de bajar la desnutrición infantil que aqueja a la población de Sabaino.

La necesidad de disminuir los altos índices de desnutrición crónica en el distrito de Sabaino (37.60%) ha interesado a las autoridades locales, así como el presidente comunal, autoridades de los puestos de salud, intervenir en este aspecto, con este propósito en la comunidad de Sabaino se ha instalado un centro de promoción y vigilancia comunal piloto, que a la fecha viene funcionando en local alquilado en su mayoría.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
  
**Ing. Miriam R. Gutiérrez Quispe**  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**3.3. Intentos de soluciones anteriores**

No hubo intento de soluciones que el Gobierno Local haya realizado en los años anteriores, habiendo revisado en el Banco de Inversiones no se ha desarrollado proyectos de este tipo "Desnutrición Infantil y/o anemia infantil", a la población menor de 3 años y mujeres gestantes, debemos aclarar que las autoridades de gestiones pasadas no priorizaron esta tipología "desnutrición infantil y/o anemia infantil, a pesar que los porcentajes de desnutrición en el distrito es alto con 45% en especial en niños menores de 36 meses y además

Razón por la cual La Municipalidad Distrital de Sabaino bajo sesión de regidores han decidido presentar a la convocatoria FIDT 2023, habiendo desarrollado de manera minuciosa el anexo N°004: Formato de sustento para la elaboración de estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica (contenidos mínimos – TDR) y demostrado que se contribuirá al cierre de brecha.

**4. OBJETIVO**

**4.1. Objetivo general**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica responsable de la formulación del estudio de Identificación, Formulación y Evaluación del Proyecto de Inversión a nivel Ficha Técnica Estándar denominado "CREACION DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN EL DISTRITO DE SABAINO, PROVINCIA DE ANTABAMBA, DEPARTAMENTO DE APURIMAC", en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, y de acuerdo a la Ficha Técnica Simplificada Proyecto del Sector Educación.

**4.2. Objetivo específico**

El estudio deberá permitir: efectuar un diagnóstico situacional, identificar el problema, plantear las posibles alternativas de solución tanto técnicos y presupuestales, y sobre la base de la información seleccionar la mejor alternativa del estudio, lo que permitirá mejorar la prestación de los servicios de centros de promoción y vigilancia comunal del cuidado integral de la madre de todo el distrito de Sabaino, para lo cual se desarrollara tomando en cuenta los siguientes documentos normativos:

- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, publicado el 22 enero 2019
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01. publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N°008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
  
Ing. Miriam R. Gutiérrez Quispe  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO**  
**ANTABAMBA- APURIMAC**



- Criterios técnicos para implementación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del Cuidado de la Madre y del Niño (CPVC)
- Ficha N°06-A: Ficha Técnica General Simplificada.

**5. MARCO NORMATIVO**

- Decreto legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF, aprueban el Reglamento del D.L N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N°242-2018-EF, Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01. "Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" (ver Anexos del 01 al 08 y Formato del 01 al 08).
- Directiva N° 001-2018-EF/50. "Directiva de Programación Multianual"
- Decreto Legislativo N.º 1444, que modifica la Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado (vigente desde el 30 de enero del 2019)
- Depósito Legal N°2012-08835. Junio 2012.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0004-2022-EF/63.03

**6. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y AREA DE ESTUDIO QUE DEBERA ANALIZAR EL CONSULTOR**

**6.1. Área de estudio.**

El área de estudio para el presente estudio, representa toda el área geográfica del distrito de Sabaino, donde se encuentra el foco del problema de la desnutrición infantil y/o anemia infantil.

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| Región    | Apurímac                 |
| Provincia | Antabamba                |
| Distrito  | Sabaino                  |
| Altitud   | 14°19'01"S<br>72°51'00"O |
| Región    | Sierra                   |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe  
Jefe de la Unidad Formuladora

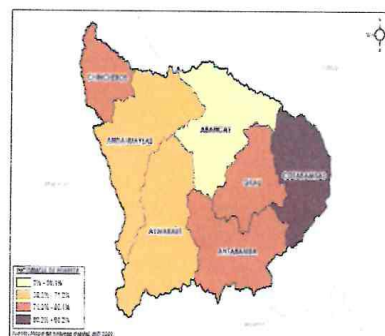




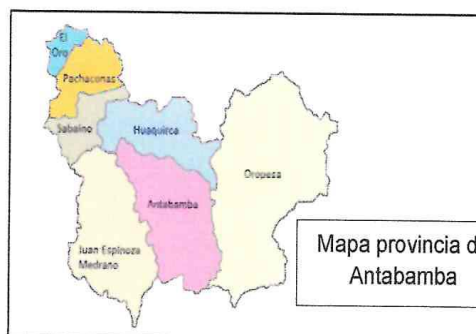
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



Mapa del Perú



Mapa de la Región Apurímac



Mapa provincia de  
Antabamba



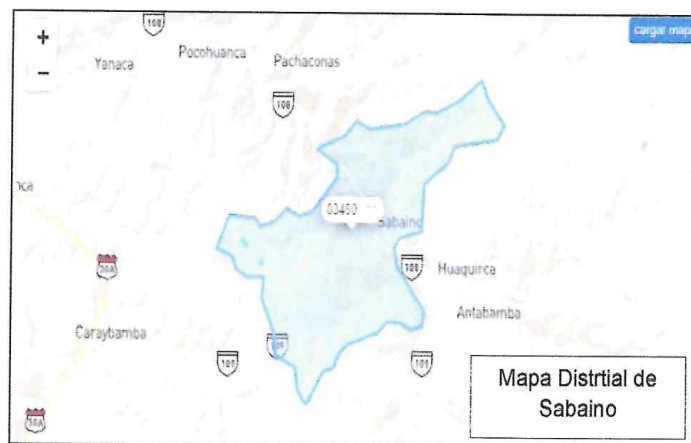
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe*  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**UBICACIÓN DE LOS PUESTOS DE SALUD DE SABAINO**



Fuente. Google eart

**6.2. Área de Influencia.**

El área de influencia es el área donde está la población afectada, la propuesta tiene carácter local, en tal sentido, el área de influencia está constituida por el área asignada para la instalación de los centros de promoción y vigilancia comunal, a nivel geográfico las zonas donde se cuenta con establecimientos de salud (Sabaino, Antilla y San Juan), dentro de ellas se encuentran las comunidades, anexos, caseríos, como los que se mencionan a continuación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe*  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**7.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de información**

El consultor, recopilará toda información que se encuentre disponible respecto a la información de la DIRESA, recogerá datos o resultado del estudio topográfico, evaluación de riesgos, estudio de suelos entre otros.

**8. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION**

Incluir como anexos toda información cuantitativa y/o cualitativa que ayude a precisar algunos de los aspectos desarrollados y/o aludidos en el proyecto estudio de Pre inversión. Los alcances y contenidos del estudio de proyecto de inversión deben desarrollarse en el marco del acuerdo al Invierte.Pe, para determinar los alcances y el contenido del proyecto de inversión, se tomará como referencia la Ficha Técnica Simplificada.

**8.1. Alcances**

En general, el trabajo de los consultores comprenderá los siguientes aspectos:

- Para la elaboración del estudio se recopilará información de fuentes confiables, pudiendo requerirse información inicial que permitirá sustentar técnica, económica, financiera, institucional, social y ambientalmente el estudio.
- El consultor deberá realizar trabajo de campo y de gabinete; para lo cual deberá elaborar un Plan de trabajo detallado las actividades a realizar en la presente consultoría.
- Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project.
- Fichas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.
- El consultor deberá coordinar con el equipo técnico de la Entidad, el programa y cronograma de actividades propuesto para la formulación del Proyecto de Inversión.

**8.2. Contenidos**

El estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada, se elaborará teniendo en cuenta los contenidos establecidos por la normatividad de DL. N° 152, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y tendrá el siguiente contenido:

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

- A. Información general del proyecto.
- B. Planteamiento del proyecto.
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda.
- D. Análisis técnico del proyecto.
- E. Costos del proyecto F. Evaluación social.
- G. Sostenibilidad del proyecto.
- H. Gestión del proyecto.
- I. Marco lógico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA (FTS) - (FORMATO N° 06-A)**

**I. Consideraciones Generales:**

1. La presente FT se utiliza cuando una iniciativa de inversión cumple con lo establecido en el Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación de complejidad de los proyectos de inversión, de la presente Directiva General.
2. La información a emplearse para el desarrollo de la FT es mayoritariamente de fuente secundaria (base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, etc.), pudiendo complementarse con fuente primaria (estudios técnicos preliminares, trabajo de campo, etc.) en las variables que correspondan.
3. Cada uno de los ítems o secciones en que se estructura la presente FT dependerá de la tipología de proyecto sujeto de análisis.

**II. Llenado de la FT:**

**Sección 1. Datos Generales del Proyecto:**

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión.

Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.


**Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:**

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.

En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

En la tabla N° 2.05 se indican los peligros de origen natural, socionatural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
  
Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):**

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05.

En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

**Sección 4. Involucrados:**

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
Ing. Miriam R. Gutiérrez Quispe  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**Sección 5. Problema y objetivo:**

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

**Sección 6. Horizonte de evaluación:**

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

**Sección 7. Brecha del Servicio:**

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.

En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva.

Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empeladas en el análisis.

En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.

En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla 7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04).

En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

**Sección 8. Análisis técnico:**

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe*  
Jefa de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio.

Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección.

En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso.

Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

Según la Guía de Criterios Técnicos para la implementación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del Cuidado de la Madre y el Niño (CPVC)-2016 del MINSA, además el equipamiento del CPVC debe tener como:

- Mobiliario básico
- Kit para sesiones demostrativas en lavado de manos
- Kit de sesiones demostrativas para la preparación de alimentos de los menores de 36 meses
- Equipamiento para el desarrollo infantil
- Kit para acciones de vigilancia comunal
- Kit para difusión de prácticas saludables para el cuidado infantil básico en el CPVC.
- Kit de limpieza

**Sección 9. Costos:**

En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera

Municipalidad Distrital de Sabaino



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*[Firma]*  
Tercera Mesa





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

**Sección 10. Evaluación social**

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*Ing. Miriam R. Gutiérrez Quispe*  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**Sección 11. Sostenibilidad**

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. Los costos de estas medidas de mitigación deben considerarse en la tabla 9.01.

**Sección 12. Gestión del proyecto**

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del Proyecto.

**Sección 13 Impacto ambiental**

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

**Sección 14. Marco lógico**

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

**Sección 15: Conclusiones**

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

**Sección 16: Firmas**

Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del Responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

**Sección 17. Anexos**

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de Proyecto.

El proyecto además contendrá sus documentos de sostenibilidad:

1. Acta de donación de terreno de la comunidad de Antilla
2. Acta de donación de terreno de la comunidad de San Juan
3. Acta de donación de terreno de la comunidad de Sabaino
4. Reporte proporcionado por los 03 establecimientos (Antilla, San Juan y Sabaino)
5. Resolución de asignación como coordinador del Plan de Incentivos
6. Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención del PI.
7. Acta de compromiso de Operación y Mantenimiento de los Centros de promoción y Vigilancia Comunitaria de Emitido por la DIRESA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Municipalidad Distrital de Sabaino

*Ing. Miriam R. Gutiérrez Quispe*  
Jefe de la Unidad Formuladora



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



8. Compromiso de la Entidad de vigilar, monitorear el buen funcionamiento del centro de promoción y vigilancia comunal en la comunidad de Antilla, San Juan y Sabaino
9. Copia del padrón de beneficiarios al programa de vaso de leche en la comunidad
10. Compromiso de las Instituciones Educativas Iniciales de todo el distrito a continuar enseñando a los niños menores de 03 años en el lavado de manos, alimentación balanceada y adecuada.
11. Los Puestos de Salud se comprometen a brindar apoyo a los promotores, monitorear, y capacitarlos durante el horizonte de evaluación del PI.
12. Copia de padrón de beneficiarios del Programa Juntos (de todo el distrito)
13. Compromiso de las familias con hijos menores de 03 años de las comunidades, se comprometen a participar responsablemente en las capacitaciones que el proyecto brindara.
14. Compromiso de las gestantes y mujeres en edad fértil de las Comunidades, se comprometen a participar responsablemente en las capacitaciones que el proyecto brindara.
15. Copia de padrón general de la población del distrito de Sabaino.
16. Modelo de encuestas y el resultado de las encuestas

El proyecto además adjunta en anexos:

1. Ms Project (Cronograma de ejecución física de la obra)
2. Desagregado de GG, Supervisión, expediente técnico y liquidación del PIP
3. Presupuesto de las alternativas y costos unitarios
4. Estudio de suelos
5. Estudio topográfico
6. Estudio de Evaluación de Riesgos
7. Planos

- TERCER INFORME: presentación del proyecto de inversión en estado VIABLE (presentado por mesa de partes de la Entidad)
  - ✓ Presentar 02 juegos de proyecto viable (01 original y 01 copia), el proyecto será formulado teniendo en cuenta la guía de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, Guía de Criterios Técnicos para la implementación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del Cuidado de la Madre y el Niño (CPVC)-2016 del MINSA, lineamientos de formulación y evaluación de proyectos de inversión, y la Ficha Técnica Simplificada 6A
  - ✓ Adjuntar 02 CD debe contener (contenido de todo el proyecto) y sus respectivos anexos.
  - ✓ El proyecto a presentar debe estar debidamente firmado por cada uno de los profesionales.

**9. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL INFORME SOLICITADOS**

**9.1. Duración de la formulación del proyecto**

Municipalidad Distrital de Sabaino



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



El proyecto formulado al 100% será entregado en el término de 60 días calendarios a partir de la suscripción del contrato.

**9.2. Plazos de los informes**

El consultor presentara todos los informes y las observaciones subsanadas por mesa de partes de la Municipalidad.

La formulación del proyecto de inversión comprende 03 informes:

**Cuadro. presentación de informes**

| INFORME         | Tiempo (días)                                  | Contenido del informe  |
|-----------------|--|--|
| PRIMER INFORME  | 05 días calendarios                            | Plan de trabajo<br>Cronograma de actividades<br>aprobado por la UF                   |
| SEGUNDO INFORME | 45 días calendario                             | Proyecto concluido al 100%<br>listo para ser evaluados por<br>la Unidad Formuladora. |
| TERCER INFORME  | Tiempo indeterminado (*)<br>10 días calendario | Proyecto VIABLE (contiene<br>el 100% de proyecto<br>formulado + anexos)              |

(\*) Este plazo no incluye el tiempo y/o evaluación que realizara la Unidad Formuladora.

Podrá ampliarse el plazo siempre en cuando las causas no sean atribuibles al consultor, y estén debidamente sustentadas, consecuentemente los gastos generales deberán ser asumidos por el consultor. Para lo cual el consultor presentara a la Entidad un informe técnico debidamente sustentado. Asimismo, las modificaciones del contrato se realizarán conforme al artículo 34 de la LCE, en concordancia al Art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**9.3. Actividades que se deberán desarrollar durante la formulación del proyecto**

El consultor tras la suscripción del contrato con la Entidad ya este tendrá vínculo laboral, por consiguiente, debe cumplir cabalmente con los plazos establecidos y la calidad del proyecto de inversión, el cual desarrollará las siguientes actividades:

- **Actividad 01:** Reunión con los involucrados y equipo consultor
- **Actividad 02:** Realizara los estudios básicos: estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación de riesgos ante desastres naturales y recojo de información primaria y secundaria (información estadística de número de población de niños menores de 36 meses, madres gestantes, mujeres en edad fértil)
- **Actividad 03:** trabajo de gabinete (procesamiento de información de campo, formulación del proyecto teniendo en cuenta en la directiva 001-2019-EF/63.01, Ficha N°06-A: Ficha Técnica General Simplificada y Criterios técnicos para implementación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del Cuidado de la Madre y del Niño (CPVC).

Municipalidad Distrital de Sabaino



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Ing. Miriam R. Gutierrez Ouisde



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



- **Actividad 04:** presentación el proyecto de inversión concluido para su evaluación por la UNIDAD FORMULADORA.
- **Actividad 05:** presentación a la entidad (proyecto viable)

**10. NUMERO DE INFORMES QUE PRESENTARAN**

**10.1. Numero de informes que el consultor presentara**

El consultor deberá presentar un total de 03 informes:

- **PRIMER INFORME:** presentación del plan de trabajo y el cronograma de actividades debidamente sustentado (presentado por mesa de partes de la Entidad)

Plan de trabajo

- Denominación
  - Ubicación y localización
  - Antecedentes que hicieron posible la contratación del servicio
  - Diagnóstico de la unidad productiva
  - Metodología de trabajo
  - Honorarios
  - Formas de pago
  - Plazo de entrega
  - Cronograma de actividades
- **SEGUNDO INFORME:** presentación del proyecto de inversión concluido al 100% (incluye documentos de sostenibilidad y anexos) listo para ser evaluado por la UNIDAD FORMULADORA.

El proyecto formulado tras el desarrollo del formato N°06-A:

**FORMATO N° 06-A:**

**FICHA TÉCNICA GENERAL SIMPLIFICADA**

**SECCIÓN N°01: DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

- 1.1. INSTITUCIONAL
- 1.2. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGIA DEL PROYECTO DE INVERSION
- 1.3. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSION

Municipalidad Distrital de Sabaino



Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**1.4. ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCION AL CIERRE DE UNA BRECHA**

**SECCIÓN N°02: DIAGNOSTICO DEL AREA DE ESTUDIO**

Diagnóstico

Área de estudio

2.1. Localización del área de estudio del proyecto

2.2. Localización del área de influencia del proyecto

2.3. Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.

**SECCIÓN N°03: DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA**

3.1. Nombre de la Unidad Productora

3.2. Código de la Unidad Productora

3.3. Localización de la Unidad Productora

3.4. Diagnóstico de la Unidad Productora

**SECCIÓN N°04: PROBLEMA /OBJETIVO**

4.1. Definición del proyecto, sus causas y efectos

4.2. Definición de los objetivos del proyecto

4.3. Descripción de las alternativas de solución al problema

**SECCIÓN N° 05. HORIZONTE DE EVALUACIÓN**

Formulación

5.1. Horizonte de evaluación

**SECCIÓN N° 6: BRECHA DE SERVICIO**

Formulación

Estudio de mercado del servicio publico

6.1. Definición y características del servicio o de la cartera de servicios

6.2. Análisis de la demanda del servicio

6.3. Análisis de la oferta del servicio

6.4. Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

**SECCIÓN N° 07: ANÁLISIS TÉCNICO**

Análisis técnico

7.1. Análisis de tamaño

7.2. Análisis de localización

7.3. Análisis de tecnología

**SECCIÓN N°08. COSTOS DEL PROYECTO**

Estructura de costos

8.1. Costo de ejecución física de las acciones

8.2. Costo de reinversiones

8.3. Costo de operación y mantenimiento con y sin proyecto

8.4. Cronograma de inversión de metas financieras

8.5. Cronograma de metas físicas

**SECCION N° 09: EVALUACION SOCIAL**

EVALUACION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**9.1. INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL**

**SECCION N° 10: SOSTENIBILIDAD**

**10.1. Sostenibilidad**

**10.2. Gestión integral de los riesgos**

**SECCIÓN N°11: GESTION DEL PROYECTO**

**11.1. Plan de implementación**

**11.2. Modalidad de ejecución de proyecto**

**11.3. Fuente de financiamiento**

**11.4. Requerimientos institucionales y/o normativos**

**SECCION N°12. IMPACTO AMBIENTAL**

**12.1. matriz de impacto ambiental**

**SECCION N° 13: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**13.1. Conclusiones y recomendaciones**

**SECCION N°14. FIRMAS**

**4.1. Firmas**

El proyecto además contendrá sus documentos de sostenibilidad:

1. Acta de donación de terreno de la comunidad de Antilla
2. Acta de donación de terreno de la comunidad de San Juan
3. Acta de donación de terreno de la comunidad de Sabaino
4. Reporte proporcionado por los 03 establecimientos (Antilla, San Juan y Sabaino)
5. Resolución de asignación como coordinador del Plan de Incentivos
6. Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención del PI.
7. Acta de compromiso de Operación y Mantenimiento de los Centros de promoción y Vigilancia Comunitaria de Emitido por la DIRESA.
8. Compromiso de la Entidad de vigilar, monitorear el buen funcionamiento del centro de promoción y vigilancia comunal en la comunidad de Antilla, San Juan y Sabaino.
9. Copia del padrón de beneficiarios al programa de vaso de leche en la comunidad
10. Compromiso de las Instituciones Educativas Iniciales de todo el distrito a continuar enseñando a los niños menores de 03 años en el lavado de manos, alimentación balanceada y adecuada.
11. Los Puestos de Salud se comprometen a brindar apoyo a los promotores, monitorear, y capacitarlos durante el horizonte de evaluación del PI.
12. Copia de padrón de beneficiarios del Programa Juntos (de todo el distrito)
13. Compromiso de las familias con hijos menores de 03 años de las comunidades, se comprometen a participar responsablemente en las capacitaciones que el proyecto brindara.
14. Compromiso de las gestantes y mujeres en edad fértil de las Comunidades, se comprometen a participar responsablemente en las capacitaciones que el proyecto brindara.
15. Copia de padrón general de la población del distrito de Sabaino.
16. Modelo de encuestas y el resultado de las encuestas
17. Cotizaciones de los principales equipos

El proyecto además adjunta en anexos:

18. Ms Project (Cronograma de ejecución física de la obra)
19. Desagregado de GG, Supervisión, expediente técnico y liquidación del PI

Municipalidad Distrital de Sabaino



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*[Signature]*

\_\_\_\_\_



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



- 20. Presupuesto de las alternativas y costos unitarios
- 21. Estudio de suelos
- 22. Estudio topográfico
- 23. Estudio de Evaluación de Riesgos ante desastres
- 24. Planos

- **TERCER INFORME:** presentación del proyecto de inversión en estado VIABLE (presentado por mesa de partes de la Entidad)
  - ✓ Presentar 02 juegos de proyecto viable (01 original y 01 copia), el proyecto será formulado teniendo en cuenta la guía de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, Guía de Criterios Técnicos para la implementación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del Cuidado de la Madre y el Niño (CPVC)-2016 del MINSA, lineamientos de formulación y evaluación de proyectos de inversión, y la Ficha Técnica Simplificada 6A
  - ✓ Adjuntar 02 CD debe contener (contenido de todo el proyecto) y sus respectivos anexos.
  - ✓ El proyecto a presentar debe estar debidamente firmado por cada uno de los profesionales.

**11. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR  
CON EL GG. RR Y GG. LL Y DIVERSAS ENTIDADES**

**11.1. Coordinaciones con el consultor**

La coordinación principal que mantendrá el consultor será con el Alcalde y el responsable de la Unidad Formuladora, para llevar a cabo la formulación del proyecto de manera eficiente.

**11.2. Coordinaciones con los involucrados del proyecto**

El consultor una vez firmado su contrato mantendrá vínculo con la entidad durante el plazo estipulado en el contrato y estará en constante coordinación con los involucrados (DIRESA, Puesto de Salud, Directores de Instituciones educativas del nivel inicial, etc).

**ENTIDAD CONTRATANTE**

❖ **Municipalidad Distrital Sabaino**

- Coordinar con la Entidad para la realización de trabajo de campo
- Coordinar con la Entidad para la entrega de disponibilidad de terreno
- Coordinar con la Entidad para la formulación y evaluación del proyecto.

**ENTIDADES RECTORAS**

**Dirección Regional de Salud**

- Participar en el taller de involucrados.
- Se coordinará con la DIRESA para la obtención de compromiso y documentos de priorización.

**Establecimientos de Salud de Antilla, San Juan y Sabaino**

- Participar en el taller de involucrados.

Municipalidad Distrital de Sabaino



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Antabamba - Apurímac





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



- Se coordinará con los 03 establecimientos de salud para obtención de documentos de compromiso y otros acuerdos.

**Presidentes de cada comunidad (Antilla, San Juan y Sabaino)**

- Participara en el taller de involucrados.
- Se coordinará con la junta directiva para la obtención de documentos necesarios para la formulación

**12. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

El valor referencial asciende a S/. 79,862.40 soles el cual comprende el pago de los profesionales, estudios complementarios y los impuestos de Ley, montos calculados al mes de marzo 2023.

Cuadro. Valor referencial

| N°   | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | TIEMPO (MESES) | PRECIO UNITARIO (S/.) | TOTAL (S/.)      |
|--|--|----------|------------------|----------------|-----------------------|------------------|
| 1  | <b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>                           |          |                  |                |                       |                  |
|  | 1.1. Jefe de proyecto y Formador de proyectos (Ingeniero o Economista) | 1        | Mes              | 2              | 6,500.00              | 13,000.00        |
|  | 1.2. Especialista Estructural (Ing. Civil)                             | 1        | Mes              | 1              | 6,000.00              | 6,000.00         |
|  | 1.3. Especialista en Arquitectura (Arquitecto)                         | 1        | Mes              | 1              | 12,000.00             | 12,000.00        |
|  | 1.4. Especialista de la Salud (Médico o Lic. Enfermera)                | 1        | Mes              | 1              | 5,000.00              | 5,000.00         |
| <b>SUB. TOTAL S/.</b>  |  |          |                  |                |                       | <b>36,000.00</b> |
| 2  | <b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>  |          |                  |                |                       |                  |
|  | Estudio de Suelos  | 9        | Celsoates        | 1              | 600.00                | 5,400.00         |
|  | Evaluación de riesgos ante desastres naturales                         | 3        | Informe          | 1              | 2,500.00              | 7,500.00         |
|  | Estudio topográfico  | 1        | Estudio          | 1              | 7,500.00              | 7,500.00         |
| <b>SUB. TOTAL S/.</b>  |  |          |                  |                |                       | <b>20,400.00</b> |
| <b>SUB TOTAL S/.</b>   |  |          |                  |                |                       | <b>66,400.00</b> |
| 3  | GASTOS GENERALES (10%)   |          |                  |                |                       | 6,640.00         |
|  | UTILIDAD (10%)   |          |                  |                |                       | 6,640.00         |
|  | IGV (18%)  |          |                  |                |                       | 12,182.40        |
| <b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TECNICA (S/.)</b> |  |          |                  |                |                       | <b>79,862.40</b> |

Fuente. Elaboración propia

**13. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO**

La fecha de inicio de la consultoría será un día después de la suscripción del contrato, el pago de los servicios se realizará en 03 partes en moneda nacional (soles) a nombre del consultor de acuerdo al cronograma de pago establecido como se muestra a continuación:

Cronograma de pago al consultor

| N° | Forma de pago | A la conformidad del: | Porcentaje | Tiempo desde la firma de contrato | Documentos a presentar |
|----|---------------|-----------------------|------------|-----------------------------------|------------------------|
|----|---------------|-----------------------|------------|-----------------------------------|------------------------|

Municipalidad Distrital de Sabaino



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



|   |              |                 |                      |   |  |
|---|--------------|-----------------|----------------------|---|--|
| 1 | PRIMER PAGO  | Primer informe  | 10%<br>S/. 7,986.24  | 05 días   | Carta solicitando 1er pago, después de la conformidad del primer informe<br>Comprobante de pago<br>Copia del contrato<br>Copia del RNP<br>Copia del DNI<br>Copia del CCI<br>Copia del REMYPE   |
| 2 | SEGUNDO PAGO | Segundo informe | 60%<br>S/. 47,917.44 | 45 días   | Carta solicitando 2do pago, después de la conformidad del 2do informe (proyecto de inversión concluido al 100% listo para su evaluación por la Unidad Formuladora)<br>Comprobante de pago<br>Copia del contrato<br>Copia del RNP<br>Copia del DNI<br>Copia del CCI<br>Copia del REMYPE |
| 3 | TERCER PAGO  | Tercer informe  | 30%<br>S/. 23,958.72 | Tiempo indeterminado (depende de la Unidad Formuladora 10 días calendarios) | Carta solicitando 3er Pago, después de la conformidad de la viabilidad del proyecto.<br>Comprobante de pago<br>Copia del contrato<br>Copia del RNP<br>Copia del DNI<br>Copia del CCI Copia del REMYPE  |

**14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSO DEL PROVEEDOR**

**14.1. Requisitos del proveedor**

El responsable de la consultoría podrá ser una persona natural o persona jurídica que cumple obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios: conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 056 – 2017 – EF.
- No estar impedido de contratar con el Estado según los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Estar considerado dentro del régimen de micro y pequeña empresa (REMYPE)

El consultor que preste los servicios deberá acreditar amplia experiencia en la formulación de proyectos de inversión pública bajo el sistema del SNIP y/o INVIERTE.PE, del sector de Desnutrición Infantil "Centros de promoción y vigilancia comunitaria para el cuidado integral de la madre y el niño", y/o Proyectos de Inversión Sector Educación de cualquier Nivel Educativo, y/o Proyectos de Inversión de Establecimientos de salud nivel I-1, bajo el sistema del SNIP y/o INVIERTE.PE, con un monto mínimo facturado de 199,656.00 (ciento noventa y nueve mil seiscientos cincuenta y seis mil con 00/100 soles).

Municipalidad Distrital de Sabaino

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



El consultor contara con un Staff de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con los medios necesarios para cumplir sus obligaciones, además para acreditar su experiencia con sus títulos profesionales y la respectiva experiencia.

**14.2. Requisitos del personal clave (personal)**

**Capacidad técnica y profesional**

**Experiencia del personal clave**

**1. Jefe de proyecto y formulador de proyectos**

**Experiencia general**

Profesional titulado, colegiado y habilitado, con antigüedad 05 años en sector público y/o privado contados desde la obtención de su colegiatura.

**Experiencia específica**

Con experiencia en Formulación de Proyectos de Inversión bajo el sistema de SNIP y/o INVIERTE.PE, con un mínimo de 18 meses como formulador de Proyectos de Inversión y/ evaluador de proyectos, y/o gestor de proyectos, de los cuales debe adjuntar lo siguientes:

- Quince (15) proyectos viables en general, corroborados en la plataforma del banco de inversiones (\*).
- Dos (02) servicios como Jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o supervisión de la formulación de proyectos en general (\*).
- Tres (03) proyectos viables en el sector desnutrición infantil y/o anemia infantil (centros de promoción y vigilancia comunitaria para el cuidado integral de la madre y el niño) (\*).
- Diez (10) ideas de proyecto o proyectos de inversión seleccionados en el fondo concursable y/o FIDT, de los cuales mínimo 02 en sector desnutrición infantil y/o anemia, los cuales serán refrendados con contratos y sus respectivas conformidades, con DECRETO SUPREMO y/o CONVENIO SUCRITO de propuestas seleccionadas (\*)

(\*) todos los servicios requeridos habrán sido realizados posterior a la colegiatura profesional y contratados en Instituciones públicas.

**2. Especialista en estructuras**

**Experiencia general**

Profesional titulado y colegiado, colegiado y habilitado, con antigüedad 05 años en sector público y/o privado años contados desde la obtención de su colegiatura.

**Experiencia específica**

Con experiencia mínima (12) meses como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, en la formulación de Proyectos de Inversión y/o Ficha Técnica en general y/o Proyectista de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de edificaciones.

**3. Especialista en Arquitectura**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Municipalidad Distrital de Sabaino

*Ing. Miriam R. Gutiérrez Quispe*  
Jefe de la Unidad Ejecutiva





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



**Experiencia general**

Profesional titulado y colegiado y habilitado, con antigüedad 05 años sector público y/o privado contados desde la obtención de su colegiatura.

**Experiencia específica**

Con experiencia mínima (12) meses como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, en la formulación de Proyectos de Inversión y/o Ficha Técnica en general y/o Proyectista de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de edificaciones.

**4. Especialista de la Salud**

**Experiencia general**

Profesional titulado y colegiado y habilitado, con antigüedad 05 años sector público contados desde la obtención de su colegiatura.

**Experiencia específica**

Con experiencia mínima (12) meses como ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO, en la formulación de Proyectos de Inversión y/o Ficha Técnica en general y/o Proyectista de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de edificaciones.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple del contrato y su respectiva conformidad (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo N°09 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Calificación del personal clave**

**Formación académica**

**1. Jefe de proyecto**

Ingeniero o Economista colegiado y habilitado.

**2. Especialista en estructuras**

Ingeniero civil colegiado y habilitado.

**3. Especialista en Arquitectura**

Arquitecto colegiado y habilitado.

**4. Especialista de la Salud**

Médico o Lic. En Enfermería colegiado y habilitado.

**Acreditación:**

El (TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO) será verificado por el encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Gados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link:

<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe*  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



En caso (TITULO PROFESIONAL REQUERIDO) no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**14.3. Equipamiento estratégico**

**Equipamiento estratégico**

**Requisitos**

El consultor debe contar con el equipamiento, para el cumplimiento del servicio:

- 01 camioneta 4 x 4
- 02 computadoras
- 01 plotter A1
- 01 estación total
- 01 impresora a color

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posición, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Penalizaciones por mora en la ejecución de la prestación**

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objetivo del contrato, la Entidad le aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del estado.

**Otras penalidades**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Municipalidad Distrital de Sabaino

**Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe**  
Jefe de la Unidad Formuladora



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO**  
**ANTABAMBA- APURIMAC**



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

De acuerdo con el artículo 163 del reglamento se aplicarán penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación que son los siguientes:

Cuadro 10. Penalidades por incumplimiento

| N° | Supuestos de aplicación de penalidades   | Forma de calculo  | Procedimientos                    |
|----|--|---|-----------------------------------|
| 1  | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido  | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal                                 | Según el informe del área usuaria |
| 2  | Por no haber suscrito el estudio por los especialistas o plantel técnico en los entregables programados en los TDR   | 0.5 UIT por cada profesional o especialista que no ha firmado los entregables | Según el informe del área usuaria |
| 3  | Cuando el contratista de manera injustificada no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas con el responsable de la Unidad Formuladora, o el plazo establecido en las responsabilidades del consultor | 0.5 UIT por cada día de retraso.  | Según el informe del área usuaria |

**Responsabilidad de vicios ocultos**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [03] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgadas por la Entidad hasta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 199,656.00 (ciento noventa y nueve mil seiscientos cincuenta y seis con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad

Municipalidad Distrital de Sabaino



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Consultoría para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública del sector de Desnutrición Infantil "Centros de promoción y vigilancia comunitaria para el cuidado integral de la madre y el niño", y/o Proyectos de Inversión Sector Educación de cualquier Nivel Educativo, y/o Proyectos de Inversión de Establecimientos de salud nivel I-1, bajo el sistema del SNIP y/o INVIERTE.PE.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**Los postores pueden presentar un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad"**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO  
ANTABAMBA- APURIMAC**



del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### 15. OTRAS CONSIDERACIONES

##### 15.1. Adelantos

La Entidad no entregara adelanto directo al Consultor, los pagos se efectuarán tras la emisión el informe de conformidad de servicios.

##### 15.2. Sub contratación

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, el CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en sub contrato el servicio de consultoría (Numeral 147.3 del Art. 147° del Reglamento)

##### 15.3. Conformidad de la prestación

La Entidad dentro de su organigrama cuenta con el área de Infraestructura y/o Obras, área responsable de formular y/o dirigir la elaboración de estudios de IDENTIFICACION, FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA A NIVEL FICHAS TECNICAS Y PERFILES, cuenta con el profesional idóneo para tal fin. Por lo que esta área será el responsable de efectuar las coordinaciones con el CONSULTOR y evaluar cada entregable, por consiguiente, será el responsable de otorgar la CONFORMIDAD POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABAINO

*Ing. Miriam R. Gutierrez Quispe*  
Jefe de la Unidad Formuladora

Municipalidad Distrital de Sabaino

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|            |  |
|------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|            | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha RUC, como persona natural o jurídica en la actividad económica</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en capítulo Servicios</li> </ul>  |
|            | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>   |
| <b>B</b>   | <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de FICHA RUC en la actividad económica</li> <li>• Copia de Registro Nacional de Proveedores – RNP Vigente.</li> </ul>   |
|            | <b>Importante</b>  |
|            | <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>   |
|            |  |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE PROYECTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General</b><br/>Profesional titulado, colegiado y habilitado con antigüedad de cinco (05) años en el sector público y/o privado desde la obtención de su colegiatura</li> <li>• <b>Experiencia específica</b><br/>Con experiencia en Formulación de Proyectos de Inversión bajo el sistema de SNIP y/o INVIERTE.PE, con un mínimo de 18 meses como formulador de Proyectos de Inversión y/ evaluador de proyectos, y/o gestor de proyectos, de los cuales debe adjuntar lo siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quince (15) proyectos viables en general, corroborados en la plataforma del banco de inversiones (*).</li> <li>- Dos (02) servicios como Jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o supervisión de la formulación de proyectos en general (*).</li> <li>- Tres (03) proyectos viables en del sector desnutrición infantil y/o anemia infantil (centros de promoción y vigilancia comunitaria para el cuidado integral de la madre y el niño) (*)</li> <li>- Diez (10) ideas de proyecto o proyectos de inversión seleccionados en el fondo concursable y/o FIDT, de los cuales mínimo 02 en sector desnutrición infantil y/o anemia, los cuales serán refrendados con contratos y sus respectivas conformidades, con DECRETO SUPREMO y/o CONVENIO SUCRITO de propuestas seleccionadas (*)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia general</b><br/>Profesional titulado y colegiado, colegiado y habilitado, con antigüedad 05 sector público y/o privado años contados desde la obtención de su colegiatura.</li> <li>• <b>Experiencia específica</b><br/>Con experiencia mínima (12) meses como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, en la formulación de Proyectos de Inversión y/o Ficha Técnica en general y/o Projectista de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de edificaciones.</li> </ul> |

|              |   |
|--------------|---|
|              | <p><b>3. <u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia general</b><br/>Profesional titulado y colegiado y habilitado, con antigüedad 05 años sector público y/o privado contado desde la obtención de su colegiatura.</li> <li>• <b>Experiencia específica</b><br/>Con experiencia mínima (12) meses como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, en la formulación de Proyectos de Inversión y/o Ficha Técnica en general y/o Projectista de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de edificaciones.</li> </ul> <p><b>4. <u>ESPECIALISTA DE LA SALUD</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia general</b><br/>Profesional titulado y colegiado y habilitado, con antigüedad 05 años sector público contados desde la obtención de su colegiatura.</li> <li>• <b>Experiencia específica</b><br/>Con experiencia mínima (12) meses como ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO, en la formulación de Proyectos de Inversión y/o Ficha Técnica en general y/o Projectista de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de edificaciones.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div> |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE PROYECTOS<br/>Ingeniero o Economista colegiado y habilitado</li> <li>2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS<br/>Ingeniero civil colegiado y habilitado</li> <li>3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA<br/>Arquitecto colegiado y habilitado</li> </ol>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>4. ESPECIALISTA DE LA SALUD<br/>Médico o Lic. En Enfermería colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL Y COLEGIATURA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL Y COLEGIATURA no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div> |
|--|--|

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  |
|-----|--|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO   |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor deberá contar con equipamiento con un mínimo de 10 años de antigüedad, para el cumplimiento de la formulación del proyecto de inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 camioneta 4 x 4</li> <li>• 02 computadoras</li> <li>• 01 plotter A1</li> <li>• 01 estación total</li> <li>• 01 impresora a color</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> |
| C   | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 199,656.00 (ciento noventa y nueve mil seiscientos cincuenta y seis con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Formulación de proyectos de inversión pública bajo el sistema del SNIP y/o INVIERTE.PE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|--|--|

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>70 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 239, 500.00 (Doscientos Treinta y Nueve Mil Quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= S/. 239,500.00<sup>15</sup>: (Doscientos Treinta y Nueve Mil Quinientos con 00/100 soles) <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= S/. 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 Soles y &lt; S/. 239,500.00<sup>16</sup>: (Doscientos Treinta y Nueve Mil Quinientos con 00/100 soles): <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; S/. 199,656.00<sup>17</sup> (Ciento Noventa y Nueve Mil Seiscientos Cincuenta y Seis con 00/100 soles) y &lt; S/. 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 Soles): <b>[30] puntos</b></p> |

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| M >= S/ 1 000,000.00                | [...] puntos |
| M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 | [...] puntos |
| M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 | [...] puntos |



| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>30 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Plan de Trabajo de la consultoría; Antecedentes, objetivos, definición de estrategias, metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría, identificación de actividades, utilización de recursos y persona</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p> |

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA<br>PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.<br/> P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/> O<sub>i</sub> = Precio i.<br/> O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.<br/> PMP = Puntaje máximo del precio.</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>   |

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

| Otras penalidades |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento   |
| 1                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                 | (...)  |  |   |

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar

los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

---

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>23</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>25</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>26</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

##### A.2 Capacitación:

| <b>N°</b>                   | <b>Materia de la capacitación</b> | <b>Cantidad de horas lectivas</b> | <b>Institución educativa u organización</b> | <b>Fecha de expedición del documento</b> |
|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
| <b>Total horas lectivas</b> |                                   |                                   |   |  |

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

| <b>N°</b> | <b>Cliente o Empleador</b> | <b>Objeto de la contratación</b> | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha de culminación</b> | <b>Tiempo</b> |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1         |                            |                                  |                        |                             |               |
| 2         |                            |                                  |                        |                             |               |
| (...)     |                            |                                  |                        |                             |               |

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

| CONCEPTO     | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
|              |                 |                  |
| <b>TOTAL</b> |                 |                  |

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO | CARGO | CARRERA PROFESIONAL | N° DE FOLIO EN LA OFERTA | TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA | N° DE FOLIO EN LA OFERTA |
|---------------------|--|-------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>38</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>37</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>38</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

## ANEXO N° 11

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



### ANEXO N° 13

#### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*